

REGOLAMENTO
DEL CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
DI ITALMOBILIARE
S.P.A.

Italmobiliare S.p.A.

SEDE LEGALE:

Via Borgonuovo 20, Milano

www.italmobiliare.it

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DI ITALMOBILIARE S.P.A.

Premessa

Il presente regolamento ("Regolamento") ha come fine quello di accompagnare le previsioni legali, regolamentari e statutarie, nonché le raccomandazioni del Codice di Corporate Governance (il "Codice") cui la Società aderisce, per definire le modalità di funzionamento del Consiglio di Amministrazione di Italmobiliare S.p.A. ("Italmobiliare" o "la Società") e dei suoi Comitati e assicurare un'efficace gestione dell'informativa.

Il Regolamento si applica a tutti i componenti, attuali e futuri, del Consiglio di Amministrazione ("gli Amministratori" o "i Consiglieri").

È approvato dal Consiglio di Amministrazione su proposta del suo Presidente.

Prima parte – Consiglio di Amministrazione

1. COMPOSIZIONE

1.1 La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione, nominato dall'assemblea degli azionisti, composto da cinque a quindici membri, i quali durano in carica per il periodo stabilito all'atto della nomina, comunque, non superiore a tre esercizi, scadono alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della carica e sono rieleggibili.

1.2 La composizione del Consiglio di Amministrazione, per numero e competenze degli Amministratori, è tale da permettere al Consiglio stesso di adempiere alla propria funzione in condizioni di indipendenza, obiettività ed efficienza.

La maggioranza degli Amministratori di Italmobiliare è non esecutiva. Almeno la metà degli Amministratori di Italmobiliare è in possesso dei requisiti per potersi qualificare indipendente ai sensi sia dei criteri individuati dal Codice che del Testo Unico della Finanza.

La composizione del Consiglio, inoltre, si conforma ai principi ed alle vigenti disposizioni in materia di diversità, anche di genere.

1.3 Gli Amministratori agiscono nell'esclusivo interesse della Società. Sulla base della loro esperienza e delle loro competenze, hanno il dovere di vigilare e di esercitare totale libertà di giudizio al fine di partecipare in modo indipendente ai lavori del Consiglio e, se del caso, dei Comitati. Gli Amministratori sono tenuti a conoscere e rispettare gli obblighi loro imposti dalle disposizioni legali, regolamentari, statutarie e dalle procedure interne della Società.

Essi assicurano una disponibilità di tempo adeguata al diligente adempimento dei compiti loro attribuiti e alla conoscenza delle materie su cui sono chiamati a deliberare.

1.4 Il Consiglio di Amministrazione uscente, su proposta del Comitato per la Remunerazione e le Nomine, ovvero del Comitato di volta in volta a ciò preposto, esprime agli azionisti orientamenti sulla dimensione del Consiglio di Amministrazione e sulle figure manageriali e professionali la cui presenza in Consiglio è ritenuta opportuna.

1.5 Il Consiglio di Amministrazione richiede a chi presenta una lista di candidati superiore alla metà dei componenti da eleggere, di fornire indicazioni circa la rispondenza al parere di orientamento e di indicare il candidato alla carica di Presidente.

2. POTERI E FUNZIONI

2.1 Il Consiglio di Amministrazione è investito di tutti i poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della Società, essendo di sua competenza tutto ciò che dalla legge e dallo statuto sociale non è espressamente riservato all'Assemblea dei soci.

2.2. Al Consiglio di Amministrazione spettano le competenze e le prerogative previste dalla legge e dallo statuto sociale.

In linea con quanto raccomandato dal Codice, il Consiglio di Amministrazione, tra l'altro:

a) valuta e approva gli investimenti in coerenza con la *mission* della Società e con le *guidelines* strategiche, approvate dal Consiglio stesso in occasione dell'annuale esame del *budget* e sulla base delle indicazioni provenienti dal Comitato per la Sostenibilità e la Responsabilità Sociale (su cui si veda *infra*), per quanto concerne la generazione di valore nel lungo termine;

b) monitora periodicamente l'implementazione degli investimenti effettuati, in coerenza con la *mission* della Società, e valuta il generale andamento della gestione, confrontando periodicamente i risultati conseguiti con quelli programmati;

c) definisce la natura e il livello di rischio compatibile con gli obiettivi strategici della Società, includendo nelle proprie valutazioni tutti gli elementi che possono assumere rilievo nell'ottica del successo sostenibile;

d) valuta l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società e delle controllate aventi rilevanza strategica, con particolare riferimento al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;

e) definisce l'attribuzione delle deleghe di gestione;

f) delibera in merito alle operazioni della Società e delle sue controllate soggette a direzione e coordinamento che abbiano un significativo rilievo strategico, economico, patrimoniale o finanziario per la Società stessa, quali ad esempio le operazioni di acquisizione o dismissione che comportino una rilevante variazione del perimetro del Gruppo, o, sempre in via esemplificativa, le operazioni finanziarie da cui derivi una significativa variazione dell'indebitamento complessivo del Gruppo;

g) adotta e monitora una politica per la gestione del dialogo con la generalità degli azionisti nonché le procedure per la comunicazione all'esterno di documenti e informazioni riguardanti la Società;

h) definisce, con il supporto del Comitato per la Remunerazione e le Nomine (sul quale si veda *infra*), la politica per la remunerazione degli Amministratori, dei componenti dell'organo di controllo e del *top management* da sottoporre all'assemblea degli azionisti;

i) se del caso definisce, con il supporto del Comitato per la Remunerazione e le Nomine, il piano di successione del Consigliere Delegato e accerta l'esistenza di procedure per la successione del *top management*;

l) delibera la nomina e la revoca del segretario del Consiglio di Amministrazione;

m) aggiorna il presente Regolamento, su proposta del Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Inoltre, con il supporto del Comitato Controllo e Rischi (sul quale si veda *infra*):

n) definisce le linee di indirizzo del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi in coerenza con le strategie della Società e valuta, con cadenza almeno annuale, l'adeguatezza del medesimo sistema rispetto alle caratteristiche dell'impresa e al profilo di rischio assunto, nonché la sua efficacia;

o) nomina e revoca il responsabile della funzione di *Internal Audit*, definendone la remunerazione coerentemente con le politiche aziendali e assicurandosi che lo stesso sia dotato di risorse adeguate all'espletamento dei propri compiti;

p) approva, con cadenza almeno annuale, il piano di lavoro predisposto dal responsabile della funzione di *Internal Audit*, sentito il Collegio Sindacale e il Consigliere Delegato;

q) nomina l'organismo di vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/2001;

r) valuta l'introduzione di misure per garantire l'efficacia e l'imparzialità delle funzioni aziendali coinvolte nei controlli;

s) valuta, sentito il Collegio Sindacale, i risultati esposti dal revisore legale nell'eventuale lettera di suggerimenti e nella relazione aggiuntiva indirizzata all'organo di controllo;

t) illustra, nella relazione sul governo societario, le principali caratteristiche del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e le modalità di coordinamento tra i soggetti in esso coinvolti, dando conto delle scelte effettuate in merito alla composizione dell'organismo di vigilanza di cui alla precedente lettera q).

3. COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

3.1 Il Consiglio di Amministrazione istituisce al proprio interno Comitati con funzioni istruttorie, propositive e consultive, cui è affidato il compito di supportare il Consiglio nello svolgimento dei propri compiti in linea con le raccomandazioni del Codice, stabilendone le rispettive funzioni.

Il Consiglio di Amministrazione di Italmobiliare, di norma in occasione del rinnovo del proprio mandato, nomina il 'Comitato per la Remunerazione e le Nomine', il 'Comitato Controllo e Rischi' e il 'Comitato per la Sostenibilità e la Responsabilità Sociale' le cui funzioni sono disciplinate nella seconda parte del presente Regolamento. Il Comitato per le Operazioni con Parti Correlate è istituito dal Consiglio in conformità alle disposizioni emanate da CONSOB ed il suo funzionamento è disciplinato dalla Procedura adottata dalla Società in materia.

3.2 I Comitati sono composti da almeno tre membri e sono costituiti in maggioranza da Amministratori in possesso dei requisiti di indipendenza sia ai sensi del Codice che del Testo Unico della Finanza.

Nella composizione dei Comitati il Consiglio di Amministrazione tiene conto, oltre che dei requisiti di indipendenza, delle caratteristiche dei Consiglieri, in modo che ciascun Comitato sia costituito da membri la cui competenza e professionalità risulti adeguata e valorizzata rispetto ai compiti attribuiti al Comitato di cui è componente.

3.3 Il Presidente di ciascun Comitato è nominato dal Consiglio, di norma tra gli Amministratori indipendenti che lo compongono. Qualora non vi abbia provveduto il Consiglio, la nomina del Presidente avviene da parte del Comitato nel corso della sua prima riunione successiva alla nomina.

3.4 Qualora, per qualsiasi causa, in corso di mandato venga a mancare un componente del Comitato, il Consiglio provvede a sostituirlo con altro Amministratore, nel rispetto delle disposizioni che precedono.

3.5 La durata del mandato di ciascun Comitato coincide con quella del Consiglio, la cui cessazione anticipata, per qualsiasi causa, determina l'immediata decadenza del Comitato.

3.6 Ciascun Comitato può nominare un Segretario anche al di fuori dei propri componenti.

4. INDIPENDENZA

4.1 Il Consiglio di Amministrazione valuta l'indipendenza degli Amministratori non esecutivi subito dopo la nomina e, nel corso del mandato, annualmente, sulla base delle informazioni che gli stessi sono tenuti a fornire. La valutazione è effettuata alla stregua dei principi e criteri di cui alla raccomandazione n. 7 del Codice e delle disposizioni di legge tempo per tempo vigenti. Ciascun Amministratore è tenuto a fornire con sollecitudine ogni utile informazione ai fini della valutazione.

Con riferimento alla raccomandazione n. 7, lettere c) e d), del Codice, è stabilito in euro 200.000 in ragione d'anno, l'importo aggiuntivo rispetto al compenso fisso e al compenso per la partecipazione a Comitati, superato il quale un Amministratore non si qualifica indipendente.

4.2 Gli Amministratori indipendenti ai sensi del Codice di Corporate Governance si riuniscono, in assenza degli altri Amministratori, almeno una volta all'anno.

5. PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

5.1 Il Presidente del Consiglio di Amministrazione riveste un ruolo di raccordo tra gli Amministratori esecutivi e gli Amministratori non esecutivi, cura l'efficace funzionamento dei lavori consiliari e il coordinamento dell'attività dei Comitati con quella del Consiglio.

5.2 Il Presidente convoca il Consiglio di Amministrazione, ne fissa l'ordine del giorno, ne coordina i lavori e provvede affinché adeguate informazioni sulle materie incluse nell'ordine del giorno siano fornite a tutti i Consiglieri con le modalità di cui al successivo articolo 7.

5.3 Al Vice Presidente, in caso di assenza e/o impedimento del Presidente, spettano le funzioni del Presidente.

6. CONVOCAZIONE

Il Presidente convoca il Consiglio di Amministrazione, di norma presso la sede sociale, nelle date risultanti dal calendario annuale degli eventi societari, ovvero di sua iniziativa e quando ne riceva domanda scritta da almeno tre Consiglieri o dai Sindaci secondo quanto previsto dallo statuto sociale.

La riunione si considera convenzionalmente tenuta nel luogo indicato nell'avviso di convocazione, ferma la possibilità che l'avviso indichi uno svolgimento della riunione esclusivamente con mezzi di comunicazione a distanza.

7. INFORMATIVA AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

7.1 La documentazione di supporto sui punti all'ordine del giorno del Consiglio viene messa a disposizione di ciascun Consigliere e Sindaco attraverso l'applicazione informatica adottata dalla Società, ovvero via *e-mail*, di regola, entro il secondo giorno antecedente la data della riunione, fatti salvi i casi di urgenza nei quali la documentazione è resa disponibile appena possibile.

7.2 Le credenziali per l'accesso alla piattaforma informatica sono fornite da cura della Direzione Affari Societari esclusivamente ai Consiglieri di Amministrazione e ai Sindaci che sono tenuti ad adottare ogni misura affinché sia assicurata la riservatezza dei documenti.

7.3 Ove il Presidente lo ritenga opportuno, in relazione alla natura dell'argomento e della relativa deliberazione o per ragioni di riservatezza, la documentazione informativa potrà essere messa a disposizione con un preavviso inferiore a quello previsto al punto 7.1 ovvero fornita direttamente in riunione. Saranno in caso garantiti tutti gli adeguati approfondimenti per permettere al Consiglio di deliberare in modo consapevole e informato.

7.4 Il Consiglio di Amministrazione è informato entro la prima riunione utile sullo sviluppo e i contenuti del dialogo intervenuto con la generalità degli azionisti.

7.5 Tutta la documentazione di supporto distribuita ai Consiglieri e Sindaci viene conservata agli atti del Consiglio.

8. SVOLGIMENTO DELLE RIUNIONI

8.1 Le riunioni del Consiglio di Amministrazione sono presiedute dal Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Presidente ovvero, in mancanza, da altro amministratore designato dal Consiglio di amministrazione.

8.2 È ammessa la partecipazione alla riunione anche a distanza, per teleconferenza o per videoconferenza, nel rispetto delle istruzioni impartite dalla Segreteria del Consiglio, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e sia loro consentito di seguire la discussione e di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati.

8.3 In caso di collegamenti per teleconferenza o per videoconferenza, i partecipanti da remoto sono responsabili del corretto funzionamento degli apparati e del rispetto degli obblighi di riservatezza.

8.4 Il Presidente può invitare a partecipare alla riunione del Consiglio dirigenti della Società ovvero altri soggetti o consulenti esterni, la cui presenza sia ritenuta utile in relazione alle materie da trattare.

8.5 L'ordine di discussione degli argomenti è riportato nella convocazione e, qualora ritenuto opportuno, può essere modificato dal Presidente nel corso della riunione. Il Consiglio di Amministrazione esamina in via prioritaria le questioni ritenute dal Presidente di maggiore rilevanza e, sotto la guida del Presidente, dedica ai singoli temi il tempo necessario per una trattazione efficiente ed esaustiva.

8.6 Nel caso in cui un Amministratore (e/o un Sindaco) sia portatore, per conto proprio o di terzi, di un interesse nell'operazione oggetto di esame da parte del Consiglio, ne dà tempestivamente notizia nel rispetto delle applicabili disposizioni di legge. È rimessa alla discrezionalità degli Amministratori la decisione di prendere parte alla discussione e alla deliberazione sulle questioni rispetto alle quali abbiano dichiarato di essere portatori di un interesse proprio, ferme restando le previsioni di legge in materia di operazioni con parti correlate.

8.7 Il Presidente sottopone al Consiglio le proposte di delibera, ferma la possibilità per ogni Consigliere di suggerire formulazioni alternative. Le determinazioni sono assunte collegialmente. L'eventuale dissenso espresso in sede di discussione o di voto è riportato a verbale, con l'indicazione delle motivazioni eventualmente addotte.

9. SEGRETARIO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

9.1 Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente, nomina, anche tra persone esterne alla Società, un Segretario in possesso di adeguati requisiti di professionalità, esperienza, indipendenza di giudizio e che non si trovi in situazioni di conflitto di interessi. La valutazione è effettuata dal Consiglio in occasione della nomina.

Nei casi previsti dalla legge, le funzioni di Segretario sono svolte da un Notaio.

10. VERBALE DELLE RIUNIONI

10.1 Il verbale della riunione di Consiglio è predisposto dal Segretario con la supervisione del Presidente. Rappresenta in modo chiaro, veritiero e sintetico l'andamento della discussione consiliare e le decisioni assunte. Può includere rinvii al contenuto di dettaglio riportato nella documentazione di supporto.

10.2 Di prassi, una bozza del verbale viene trasmessa a tutti i Consiglieri, e per conoscenza ai Sindaci, per le eventuali osservazioni, che vengono raccolte dalla Segreteria del Consiglio e vagliate dal Presidente. Il testo è poi sottoposto per l'approvazione al Consiglio nella prima riunione utile.

10.3 Parte del verbale, relativa alle deliberazioni adottate che richiedano immediata esecuzione, può formare oggetto di certificazione e di estratto da parte del Presidente e del Segretario, anche anteriormente al completamento del processo di verifica dell'intero verbale.

11. AUTOVALUTAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

11.1 Il Consiglio di Amministrazione effettua una volta all'anno una valutazione sulla dimensione, sulla composizione e sul funzionamento del Consiglio stesso e dei suoi Comitati, considerando anche il ruolo che esso ha svolto nella definizione delle strategie e nel monitoraggio dell'andamento della gestione e dell'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.

11.2 Il Presidente sovrintende e coordina il processo di autovalutazione, avvalendosi del supporto della Direzione Affari Societari e del Comitato per la Remunerazione e le Nomine. Il Presidente assicura l'adeguatezza e la trasparenza del processo di autovalutazione, valutando insieme al Comitato l'opportunità di avvalersi di un consulente indipendente.

12. CUMULO DEGLI INCARICHI RICOPERTI IN ALTRE SOCIETÀ

Il Consiglio di Amministrazione esprime periodicamente, di norma in occasione del rinnovo del mandato, il proprio orientamento in merito al numero massimo di incarichi di amministratore o di sindaco che può essere considerato compatibile con un efficace svolgimento dell'incarico di amministratore della Società, tenendo conto dell'impegno derivante dal ruolo ricoperto.

13. INDUCTION

Il Presidente, per il tramite delle strutture competenti, assicura che tutti i componenti degli organi di amministrazione e controllo possano partecipare, successivamente alla nomina e durante il mandato, a iniziative finalizzate a fornire loro un'adeguata conoscenza dei settori di attività in cui opera la Società, delle dinamiche aziendali e della loro evoluzione.

Seconda parte – Comitati interni al Consiglio di Amministrazione

14. CONVOCAZIONE

14.1 Ciascuno dei Comitati interni al Consiglio di Amministrazione si riunisce periodicamente e comunque con la frequenza necessaria per lo svolgimento del proprio mandato. Le riunioni sono convocate dal Presidente del Comitato mediante avviso di convocazione inviato a mezzo *e-mail* di regola almeno cinque giorni prima di quello fissato per la riunione. In caso di urgenza il Comitato può essere validamente convocato con un preavviso di un giorno. Le riunioni del Comitato sono valide anche in assenza di convocazione formale, qualora intervengano tutti i suoi componenti.

14.2 L'avviso contiene l'indicazione della data, dell'ora e del luogo della riunione, nonché delle materie da trattare. Copia dell'avviso di convocazione è inviata al Presidente del Consiglio di Amministrazione, al Consigliere Delegato nonché al Collegio Sindacale.

14.3 È ammessa la partecipazione alla riunione anche a distanza, per teleconferenza o per videoconferenza; in caso si applicano gli articoli 8.2 e 8.3.

14.4 Il Presidente può prevedere nell'avviso di convocazione uno svolgimento integrale della riunione in tele/videoconferenza, a prescindere dai luoghi e dalle modalità di partecipazione di Presidente, Segretario e Consiglieri.

15. INFORMATIVA AI COMITATI

15.1 Si applicano all'informativa di supporto alle riunioni dei Comitati le disposizioni di cui ai punti 7.1, 7.2, 7.3, 7.5 che precedono.

15.2 I Comitati hanno la facoltà di accedere alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei propri compiti, disporre di risorse finanziarie e avvalersi di consulenti esterni, nel rispetto del *budget* stabilito dal Consiglio di Amministrazione.

16. RIUNIONI

16.1 Il Presidente conduce le riunioni del Comitato. In sua assenza le riunioni vengono presiedute dal componente più anziano del Comitato.

16.2. Si applicano ai verbali delle riunioni dei Comitati le previsioni di cui all'art. 10.1. Laddove consentito dalla periodicità delle riunioni, il testo del verbale è sottoposto per l'approvazione al Comitato nella prima riunione successiva.

16.3 Su invito del Presidente di ciascun Comitato, alle riunioni possono partecipare anche soggetti che non ne sono membri, con riferimento a singoli punti all'ordine del giorno. Alle riunioni possono assistere i componenti del Collegio Sindacale, fermo restando che il Presidente del Collegio, o altro sindaco da lui designato, partecipa alle riunioni del Comitato Controllo e Rischi.

16.4 Per la validità delle riunioni e delle deliberazioni del Comitato è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti e il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

16.5 Il Presidente di ciascun Comitato informa il Consiglio di Amministrazione delle attività svolte alla prima riunione utile.

17. FUNZIONI DEL COMITATO CONTROLLO E RISCHI

Il Comitato Controllo e Rischi:

- a) valuta, sentiti il Dirigente Preposto alla Redazione dei Documenti Contabili Societari, il Collegio Sindacale e il revisore legale, il corretto utilizzo dei principi contabili e la loro omogeneità nella redazione del bilancio consolidato;
- b) valuta l'idoneità dell'informazione finanziaria periodica a rappresentare correttamente il modello di *business*, le strategie della Società, l'impatto della sua attività e le *performance* conseguite;
- c) prima della presentazione del rapporto di sostenibilità al Consiglio di Amministrazione, si coordina con il Comitato per la Sostenibilità e la Responsabilità Sociale, anche per il tramite di Amministratori che siedono in entrambi i Comitati, per valutare l'idoneità dell'informazione non finanziaria a rappresentare correttamente il modello di *business*, le strategie della Società, l'impatto della sua attività e le *performance* conseguite nonché ai fini del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- d) esprime pareri su specifici aspetti inerenti alla identificazione dei principali rischi aziendali e supporta le valutazioni e le decisioni del Consiglio di Amministrazione relative alla gestione di rischi derivanti da fatti pregiudizievoli di cui quest'ultimo sia venuto a conoscenza;
- e) esamina le relazioni periodiche e quelle di particolare rilevanza, predisposte dalla funzione di *Internal Audit*;
- f) monitora l'autonomia, l'adeguatezza, l'efficacia e l'efficienza della funzione di *Internal Audit*, alla quale può affidare lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative, dandone contestuale comunicazione al Presidente del Collegio Sindacale;
- g) esamina le relazioni informative periodiche in materia di controllo interno e gestione dei rischi provenienti dalle controllate di Italmobiliare S.p.A. e in particolare quelle predisposte dagli omologhi Comitati;
- h) riferisce al Consiglio di Amministrazione, almeno semestralmente, in occasione dell'approvazione del bilancio e della relazione semestrale, sull'attività complessivamente svolta e sull'adeguatezza del Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi (SCI GR);
- i) svolge gli ulteriori compiti previsti dalle Linee di indirizzo del Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi, nonché quelli che gli vengono assegnati dal Consiglio e in generale supporta il Consiglio per i temi di cui all'art. 2.2, lettere n)-t), del presente Regolamento.

18. FUNZIONI DEL COMITATO PER LA REMUNERAZIONE E LE NOMINE

Il Comitato per la Remunerazione e le Nomine:

- a) formula al Consiglio proposte per la definizione della politica di remunerazione;
- b) valuta periodicamente l'adeguatezza e la coerenza complessiva della politica di remunerazione, monitorandone la concreta applicazione;
- c) presenta al Consiglio di Amministrazione proposte, o esprime pareri, in merito alla remunerazione degli Amministratori esecutivi e degli altri Amministratori che ricoprono particolari cariche nonché sulla fissazione di obiettivi di *performance*;

d) valuta proposte per l'introduzione di sistemi di incentivazione di breve e lungo termine, monetari ed azionari, da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;

e) propone al Consiglio gli obiettivi di *performance* correlati alla componente variabile della remunerazione degli Amministratori esecutivi, degli Amministratori che ricoprono particolari cariche e dei dirigenti con responsabilità strategiche;

f) verifica, anche avvalendosi delle informazioni ricevute dalle funzioni aziendali competenti, il raggiungimento degli obiettivi di *performance* cui sono legati i piani di incentivazione a lungo termine e la remunerazione variabile;

g) formula pareri in materia di determinazione delle indennità da erogarsi in caso di scioglimento anticipato del rapporto di lavoro dei dirigenti con responsabilità strategiche; valuta gli eventuali effetti della cessazione sui diritti assegnati nell'ambito di piani di incentivazione basati su strumenti finanziari.

Il Comitato per la Remunerazione e le Nomine inoltre:

h) coadiuva il Consiglio in relazione al processo di autovalutazione del Consiglio e dei Comitati;

i) formula pareri in merito alla dimensione e alla composizione del Consiglio e dei Comitati, in linea con quanto previsto all'art. 1.4;

j) ferme restando le previsioni dello statuto sociale, se necessario, propone al Consiglio candidati alla carica di Amministratore nei casi di cooptazione;

k) svolge l'istruttoria ai fini della predisposizione e revisione dei piani di successione nelle posizioni di vertice dell'esecutivo che il Consiglio di Amministrazione abbia deciso di adottare;

l) svolge gli ulteriori compiti che gli vengono assegnati dal Consiglio di Amministrazione.

19. FUNZIONI DEL COMITATO PER LA SOSTENIBILITÀ E LA RESPONSABILITÀ SOCIALE

Il Comitato per la Sostenibilità e la Responsabilità Sociale ha funzioni di natura propositiva e consultiva nei confronti del Consiglio di Amministrazione al fine di implementare una strategia di sviluppo coerente con la *mission* di Italmobiliare incentrata sulla sostenibilità, in tutte le sue componenti: *governance*, economica, sociale e ambientale (ESG). Coadiuva il Consiglio in relazione alla: i) definizione della strategia e della missione di Italmobiliare connesse all'esercizio dell'attività di impresa e all'evoluzione dei processi interni; ii) attività di analisi e studio; iii) promozione di una cultura integrata; nonché iv) generazione di valore condiviso nel lungo termine per la Società e il Gruppo.

In particolare:

a) esamina e valuta nelle sue componenti la strategia adottata in materia di sostenibilità (quale tra l'altro definita nella politica di sostenibilità, comprensiva del relativo piano), volta ad assicurare la creazione di valore nel tempo per gli azionisti e per tutti gli altri stakeholder, nel rispetto degli impegni derivanti dall'adesione a principi internazionali in ambito ESG;

b) promuove, anche tramite le competenti funzioni aziendali, l'adozione di principi di sostenibilità, definisce gli obiettivi, monitorandone il conseguimento;

c) propone iniziative e progetti e indica "buone pratiche" al fine di rafforzare la cultura della sostenibilità in tutte le articolazioni del Gruppo, e a supportare l'attuazione delle linee strategiche in piena coerenza con i principi ESG;

- d) monitora l'attuazione delle Linee Guida Investimenti e Sviluppo adottate dalla Società, per quanto concerne i temi di sostenibilità;
- e) esamina il report di sostenibilità, sottoposto annualmente al Consiglio di Amministrazione, che contiene la dichiarazione non finanziaria (DNF) e in generale i documenti pubblicati dalla Società in ragione dell'adesione a principi internazionali in ambito ESG; in proposito si coordina con il Comitato Controllo e Rischi, anche per il tramite di Amministratori che siedono in entrambi i Comitati, affinché sia valutata l'idoneità dell'informazione non finanziaria a rappresentare correttamente il modello di *business*, le strategie della Società, l'impatto della sua attività e le *performance*, nonché ai fini del sistema di controllo intero e di gestione dei rischi;
- f) promuove il posizionamento della Società rispetto ai mercati finanziari, con riferimento all'eventuale partecipazione della Società ai principali indici integrati ESG;
- g) segue l'evoluzione della partecipazione della Società alle iniziative internazionali in materia di sostenibilità e *global governance*, volte a consolidare la consapevolezza interna e la reputazione aziendale;
- h) esamina le iniziative no-profit e gli investimenti sociali;
- i) favorisce, anche tramite le competenti funzioni aziendali e la partecipazione a iniziative internazionali in ambito di sostenibilità, lo svolgimento di attività di formazione e in generale lo sviluppo della cultura della sostenibilità nella Società e nel Gruppo;
- l) si esprime su singole questioni che gli siano state sottoposte dal Consiglio di Amministrazione o dal Presidente in tema di sostenibilità e responsabilità sociale.

Terza parte – Disposizioni Generali

20. OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

Qualsiasi informazione o documento fornito al Consiglio di Amministrazione o ai Comitati è soggetto a un obbligo di riservatezza che vincola ogni Amministratore. Tale obbligo di riservatezza si estende a tutti coloro che partecipino ai lavori del Consiglio di Amministrazione o dei Comitati.

Restano ferme le disposizioni delle Procedure adottate dalla Società in materia di gestione delle informazioni privilegiate.

21. MODIFICHE E AGGIORNAMENTI

Le modifiche al Regolamento sono approvate dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Presidente.